

**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO**  
**RESOLUCIÓN N° 434/2021**

**Viedma, 7 de julio de 2021.**

**VISTO:** el Expediente N° AG-16-1549, caratulado “*Administración General s/ Propuesta Adecuación Estructura Área de Infraestructura y Arquitectura Judicial*”, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución N° 351/14-STJ y sus modificatorias N° 884/16-STJ y 279/21-STJ se creó, en la órbita de la Administración General, el Área de Infraestructura y Arquitectura Judicial, estableciéndose en el Anexo I sus misiones, funciones y estructura orgánica.

Que el Coordinador General del Área de Infraestructura y Arquitectura Judicial, Arq. Cesar GARCÍA elevó a la Administradora General, y para consideración del Superior Tribunal de Justicia, una propuesta de jerarquización de la jefatura del área.

Que se funda la solicitud en el crecimiento de demandas al área en razón del incremento en volumen de inmuebles y actividades. Como dato objetivo, al respecto, corresponde señalar que al momento de conformación del área el Poder Judicial contaba con 46.373 m2 de inmuebles, existiendo a la fecha 63.869 m2., previéndose que finalizadas las obras en curso, comprenda 75.539 m2.

Que la estructura del organismo se fue adecuando a los mayores requerimientos y la suma de proyectos y obras a realizar con la incorporación del Área de Arquitectura Judicial, el Área de Seguridad e Higiene incluyendo Técnicos bajo dependencia del Jefe de ese Área, en las localidades de Cipolletti, San Carlos de Bariloche y, próximamente, General Roca; un Ing. Electricista; incorporación de profesionales en las distintas Circunscripciones Judiciales como un Arquitecto con asiento en Viedma para tareas de apoyo general en proyectos e inspección de obras, un Arquitecto para inspección de Obras en la IV CJ, un profesional para inspección de Obras en la III CJ y dos profesionales, un Ingeniero y un Arquitecto, para la inspección de obras del Complejo Judicial de la Ciudad de Cipolletti.

Que en idéntico periodo, se completó y amplió el personal de las delegaciones de mantenimiento de las Cuatro Circunscripciones Judiciales pasando de una conformación de dos delegados y veintitrés operarios, a la actual de cuatro delegados y treinta y tres operarios.

Que todo lo expuesto no modifica las funciones originalmente previstas pero las

incrementan y complejizan aumentando significativamente la responsabilidad asumida en lo relacionado al volumen de trabajo, cantidad de obras y montos administrados situación que amerita la adecuación de la asignación jerárquica al titular del área.

Que a su vez, en el marco del Punto 10 del Acuerdo Institucional N° 10/2019, donde se estableció en referencia a las categorías asignadas a los organismos auxiliares equiparados presupuestariamente a Juez de Ira Instancia se sugiere la denominación de Director.

Que por otro lado ha de ponderarse la necesidad de conformidad con lo normado en el artículo 8 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, corresponde acompañar la jerarquización y denominación del cargo con la correspondiente exclusividad y bloqueo de título.

Que en razón de lo expuesto es necesario adecuar el punto 2 del Anexo I de la Resolución N° 351/14-STJ modificado por Resoluciones N° 884/16-STJ y N° 279/21-STJ.

Que corresponde en consecuencia adecuar la estructura orgánica del Área de Infraestructura y Arquitectura Judicial receptando las propuestas elevadas por el Coordinador de dicha área.

Que el presente acto se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 206, inc. 2º, y 224 de la Constitución Provincial y 44, incs. a) y j) de la Ley K N° 2.430.

Por ello:

## **EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA**

### **RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Modificar el artículo 3º de la Resolución N° 351/14-STJ, el que quedará redactado de la siguiente manera: *“3º- Los integrantes del “Área de Infraestructura y Arquitectura Judicial”, no percibirán más emolumentos que el sueldo que se le fije por ley de presupuesto, pudiendo tener el libre ejercicio de su profesión - excepto el Director-, en cuanto no sea incompatible con su cargo, sin perjuicio de lo cual les está expresamente prohibido: a -) Fijar horarios de atención, consultas o actividad profesional, dentro del horario de funcionamiento de los Tribunales, b.-) Actuar como peritos de partes en juicios que se sustancien ante Tribunales Nacionales, Provinciales o de Faltas, así como evacuar consultas o dar asesoramiento particular sobre causas en trámite o en casos de querrela judicial en curso o por iniciarse.”*

**Artículo 2°.-** Reemplazar el Anexo I de la Resolución N° 351/14-STJ por el Anexo I de la presente.

**Artículo 3°.-** Encomendar al Centro de Documentación Jurídica la elaboración del texto ordenado de la Resolución N° 351/14 STJ, conforme lo resuelto precedentemente.

**Artículo 4.-** Regístrese, comuníquese, notifíquese y, oportunamente, archívese.

Se deja constancia que la Sra. Jueza Dra. Liliana PICCININI conforma el presente acto, habiendo participado y deliberado de modo virtual "Vía Zoom" razón por la cual no suscribe.

**Firmantes:**

**APCARIÁN - Presidente STJ - MANSILLA - Juez STJ - BAROTTO - Juez STJ - ZARATIEGUI - Jueza STJ.**

**TELLERiarTE - Administrador General del Poder Judicial.**

## ANEXO I

### MISIONES Y FUNCIONES

#### **1-DIRECTOR:**

##### Dependencia Jerárquica y Funcional

La Dirección del Área de Infraestructura y Arquitectura Judicial depende jerárquicamente y funcionalmente del Administrador General. Es reemplazado en su ausencia por un profesional integrante del Área de Infraestructura y Arquitectura a propuesta del Director/a del Área y/o el Administrador General.

##### Misiones:

Planificar y ejecutar la eficiente gestión de los recursos a su cargo, en relación a obra nueva, ampliación, modificación y/o refuncionalización de espacios físicos ocupados o por ocuparse por el Poder Judicial de la Provincia de Río Negro.

##### Funciones:

1. Planificar la gestión del área, conforme a la misión definida para la misma, y coordinar políticas en conjunto con la Administración General.
2. Supervisar todas las acciones programadas por el área.
3. Aprobar y supervisar las actividades realizadas por los responsables de las Áreas de Mantenimiento, Mayores Costos. Inspección de Obras, Arquitectura y Seguridad e Higiene.
4. Instrumentar los medios técnicos y administrativos, a fin de ejecutar proyectos en el marco de la Ley J N° 286 de Obras Públicas, cumpliendo y haciendo cumplir a las demás áreas a su cargo dicha Ley y sus reglamentaciones.
5. Asesorar a la Administración General en relación a contrataciones mediante la Ley J N° 286 de Obras Públicas.
6. Elaborar informes técnicos, en relación a presupuestos, cálculos o productos, derivados por la Administración General.
7. Analizar propuestas técnicas en relación a compras, licitaciones públicas y privadas, y demás procedimientos de contratación, de proyectos elaborados por el área.
8. Realizar tareas de inspección, medición y certificación de obra, cuando por la cantidad simultánea de las mismas, esta no pueda ser realizada por otro personal de su área.
9. Realizar informes técnicos cuando se lo solicite, en relación a personal y/o empresas a

contratar mediante contratación directa de servicios, en temas relacionados a su área.

10. Realizar, a solicitud de la Administración General, en colaboración con el responsable del Área de Cálculo, informes técnicos sobre inmuebles propiedad del Poder Judicial, en alquiler o factibles de ser alquilados.

11. Participar en los actos de apertura de licitaciones realizadas por el área, o delegar la misma según considere.

12. Elaborar análisis y planificación sobre la necesidad de insumos para el área, y realizar informes y solicitudes a tal efecto al Departamento de Compras, Ventas y Contrataciones.

13. Coordinar al personal propio, o personal contratado “ad hoc” que se encuentre relacionado con modificaciones, ampliaciones o refuncionalizaciones del espacio físico dependiente del Poder Judicial.

14. Participar de la confección del Proyecto de Presupuesto Anual en lo inherente a Infraestructura.

15. Verificar la correcta aplicación de las Acordadas y Resoluciones dictadas por el Superior Tribunal de Justicia que sean materia de su competencia.

16. Verificar el cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentaciones vigentes, teniendo en consideración los Códigos y Ordenanzas del Municipio en el que se desarrollen las obras.

17. Representar, cuando expresamente se lo faculte, al Poder Judicial ante particulares y/u organismos, ya sean Provinciales, Municipales, Nacionales o Internacionales, en todo lo referido a planificación y gestión de obras.

18. Efectuar Diagnóstico y Evaluación para la adquisición o locación de inmuebles y terrenos.

19. Proponer la Asistencia a Capacitaciones, Cursos y Exposiciones de materiales y nuevas tecnologías, así como también investigar sobre equipamiento, metodología, programas informáticos y/o tecnología, para el mejor cumplimiento de los objetivos.

#### Requisitos:

Para ser Director/a se requiere: a) ser mayor de edad; b) ser argentino nativo o naturalizado con tres (3) años de ejercicio de la ciudadanía; c) Título de Arquitecto, expedido por Universidad y/o instituciones legalmente reconocidas; d) tener una experiencia profesional de al menos cinco (5) años y al menos tres (3) de antecedentes comprobables en obra pública gestionada en el marco de la normativa provincial; y e) manejo de herramientas informáticas -sistemas CAD- y demás tecnologías que el Poder Judicial resuelva implementar.

### Estructura Orgánica. Funcional y Escalafonaria

El cargo de Director/a estará equiparado a nivel remunerativo a Juez de Primer Instancia. La Dirección del Área de Infraestructura y Arquitectura Judicial tendrá a su cargo jerárquica y funcionalmente a:

- 1.1. - Área de Cálculo y Mayores Costos
- 1.2. - Área de Inspección de Obra
- 1.3. - Área de Mantenimiento
- 1.4. - Área de Arquitectura
- 1.5. - Área de Seguridad e Higiene
- 1.6. - Áreas de Apoyo

#### **1.1- ÁREA DE CÁLCULO Y MAYORES COSTOS:**

##### Misiones:

Calcular, planificar y asesorar en todo lo referido al cálculo estructural, cómputo y presupuesto, redeterminación de precios y mayores costos, de todos los proyectos e iniciativas desarrolladas desde el área. Asimismo, en ausencia del Director/a, deberá actuar como coordinador del Área en tanto así sea dispuesto por autoridad competente.

##### Funciones:

- 1- Realizar anteproyectos de cálculos estructurales a los efectos de conformar pliegos licitatorios y presupuestos de obra.
- 2- Asesorar a las demás Áreas en todo lo relacionado a cuestiones estructurales.
- 3- Asumir tareas de coordinación en ausencia del Director/a, en tanto así sea requerido.
- 4- Elaborar cómputos y presupuestos, con planes de trabajos y curvas de inversión.
- 5- Realizar comparativas de costos en función de la aplicación de distintas técnicas constructivas, su evolución y actualización.
- 6- Analizar y realizar informes técnicos referidos a costos y rendimientos, presentados por los oferentes en contrataciones y licitaciones.
- 7- Realizar seguimiento de obra, evolución de los costos, y calcular la redeterminación de precios de acuerdo a la normativa vigente.
- 8- Realizar tareas inspección de obra, mediciones y certificaciones de las mismas.
- 9- Realizar informes técnicos a solicitud del Director/a.

10- Participar en los actos de apertura de licitaciones realizadas por el Área.

11- Realizar los informes técnicos tendientes a certificar las condiciones de habitabilidad y el estado de uso y conservación del inmueble al momento de contratar, así como la razonabilidad del precio locativo ofertado.

#### Estructura Orgánica. Funcional y Escalafonaria:

El o los integrantes del Área de Cálculo y Mayores Costos estarán equiparados presupuestariamente a Jefe de Departamento.

#### Requisitos:

Para integrar el Área de Cálculo y Mayores Costos se requiere: a) ser mayor de edad; b) ser argentino nativo o naturalizado con tres (3) años de ejercicio de la ciudadanía; c) Título de Ingeniero en Construcciones o Ingeniero Civil, expedido por Universidad y/o instituciones legalmente reconocidas; d) tener una experiencia profesional de al menos cinco (5) años y al menos dos (2) de antecedentes comprobables en cálculo de mayores costos de obra pública gestionada en el marco de la normativa provincial; y e) preferentemente manejo de herramientas informáticas -sistemas CAD- y demás tecnologías relacionadas al área de su incumbencia que el Poder Judicial resolviera implementar.

### **1.2- ÁREA DE INSPECCIÓN DE OBRA:**

#### Misiones:

Realizar tareas de Inspección de obras en general, y coordinar al personal a cargo. Asimismo, deberá asistir en la elaboración de proyectos cuando así se requiera.

#### Funciones:

- 1- Realizar, coordinar y planificar, la inspección de todas las obras del área, ya sean refacciones, ampliaciones o construcción de obras nuevas.
- 2- Asumir tareas de coordinación en ausencia del Director/a, en tanto así sea requerido.
- 3- Colaborar en la elaboración de proyectos, bajo la supervisión del Director/a y el acompañamiento del Área de Arquitectura.
- 4- Elaborar documentación técnica (planillas, render, planos), a solicitud del Director/a.
- 5- Trabajar en colaboración con los integrantes de las demás Áreas, en la elaboración de documentación técnica requerida para la confección de pliegos licitatorios, u otra documentación necesaria para la implementación de las obras planificadas.

- 6- Realizar tareas de obras y mediciones de las mismas.
- 7- Realizar relevamientos requeridos por el área o el órgano administrador al que pertenece.
- 8- Coordinar en el resto de las localidades de la provincia con obras a realizar o en ejecución, al personal propio, o personal contratado “ad hoc” en la inspección de obras a cargo del Poder Judicial de Río Negro.

Estructura Orgánica. Funcional y Escalafonaria:

El o los integrantes del Área de Inspección de Obras estarán equiparados presupuestariamente a Jefe de Departamento.

Requisitos:

Para integrar el Área de Inspección se requiere: a) ser mayor de edad; b) ser argentino nativo o naturalizado con tres (3) años de ejercicio de la ciudadanía; c) Título de Arquitecto, expedido por Universidad y/o instituciones legalmente reconocidas; d) tener una experiencia profesional de al menos cinco (5) años y al menos dos (2) de antecedentes comprobables en inspección de obra pública gestionada en el marco de la normativa provincial; y e) manejo de herramientas informáticas -sistemas CAD- y demás tecnologías que el Poder Judicial resolviera implementar.

**1.3. ÁREA DE MANTENIMIENTO:**

Misiones:

Organizar y supervisar la prestación de servicio de mantenimiento general del Poder Judicial, con sujeción a los principios de prevención y proactividad.

Funciones:

- 1- Planificar y coordinar las tareas de mantenimiento general de los inmuebles propios o alquilados del Poder Judicial.
- 2- Confeccionar los informes que se le soliciten y que resulten inherentes a sus funciones y conocimientos específicos propios, o de algún integrante del área.
- 3- Elaborar el plan de obras de mantenimiento, conforme a las necesidades que el área detecte o le sean requeridas desde la Dirección y la Gerencia Administrativa.
- 4- Supervisar y conducir las tareas que realice el personal del Área de Mantenimiento. Esta tarea podrá ser delegada en el Delegado de Mantenimiento Circunscriptivo, sin que ello implique relevarlo de la responsabilidad primaria sobre este aspecto.



5- Tener a su cargo a todos los agentes del Escalafón de Mantenimiento, otorgará las licencias previa conformidad del Delegado Circunscriptorial y ejercerá la conducción del área.

6- Coordinar acciones con las demás dependencias del Poder Judicial, procurando que la realización de las tareas propias no entorpezca la prestación del servicio de justicia, priorizando para ello los horarios en contraturno y los recesos judiciales.

#### Estructura Orgánica. Funcional y Escalafonaria:

El cargo de Jefe del Área de Mantenimiento estará equiparado presupuestariamente a Jefe de Departamento.

El Área de Mantenimiento tendrá a su cargo jerárquica y funcionalmente a las Delegaciones de Mantenimiento con sede en las ciudades cabecera de cada Circunscriptión Judicial.

#### Requisitos:

Para ser Jefe del Departamento de Mantenimiento se requiere: a) ser mayor de edad; b) ser argentino nativo o naturalizado con tres (3) años de ejercicio de la ciudadanía; c) Título de Arquitecto, Ingeniero Civil. Ingeniero en Construcciones o Maestro Mayor de Obras expedido por Universidad y/o instituciones legalmente reconocidas; d) tener una experiencia profesional de al menos cinco (5) años y antecedentes comprobables en la ejecución de obras menores y el manejo de personal de obras y mantenimiento; y e) preferentemente manejo de herramientas informáticas -sistemas CAD- y demás tecnologías que el Poder Judicial resolviera implementar.

#### **1.3.1.- Delegaciones Circunscriptoriales de Mantenimiento:**

Habrà una Delegación de Mantenimiento en cada una de las ciudades cabecera de cada Circunscriptión Judicial.

#### Misiones y Funciones:

A través de las Delegaciones de Mantenimiento Circunscriptoriales se realizarán las tareas de prestación del servicio de mantenimiento general de los inmuebles propios y alquilados del Poder Judicial, con sujeción a los principios de prevención y proactividad, y cumplirán las tareas que le sean requeridas desde la Jefatura del Área de Mantenimiento y/o las Gerencias Administrativas, según un protocolo operativo a instrumentar entre ambas dependencias.

### Estructura Orgánica. Funcional y Escalafonaria

Los agentes que se desempeñen en las Delegaciones de Mantenimiento dependerán jerárquica y funcionalmente del Delegado de Mantenimiento.

Las Delegaciones de Mantenimiento circunscriptoriales estarán integradas por un mínimo de cuatro (4) agentes incluido el Delegado de Mantenimiento Circunscriptorial.

Según la complejidad de la Circuncripción, alguno podrá tener asiento de funciones fuera de la sede de la ciudad cabecera. La Delegación de Mantenimiento de la Primera Circuncripción Judicial también atenderá las necesidades de las áreas dependientes del Superior Tribunal y de la Procuración General.

### Requisitos

-Delegado de Mantenimiento: Los establecidos por el Reglamento Judicial en su art. 4, inc. a), título secundario, aptitud para conducir al personal de la Delegación e interactuar con el resto del Poder Judicial, tres (3) años antigüedad comprobable en tareas similares, conocimientos técnicos relacionados a las tareas a desarrollar, aptitud psicofísica laboral categoría A ó B para el cargo a desempeñar y justificar idoneidad para el cargo debiendo aprobar el examen a rendirse en el correspondiente concurso de oposición y antecedentes y curriculares (cursos de capacitación, congresos, trabajos realizados, publicaciones).

-Empleados de las Delegaciones de Mantenimiento: Los establecidos por el Reglamento Judicial en su art. 4. inc. a), título primario, poseer un oficio relacionado a las tareas a desarrollar, tres (3) años antigüedad comprobable en tareas similares, aptitud psicofísicalaboral categoría A ó B para el cargo a desempeñar y justificar idoneidad para el cargo debiendo aprobar el examen a rendirse en el correspondiente concurso de oposición y antecedentes y curriculares (cursos de capacitación, congresos, trabajos realizados, publicaciones).

### Régimen de ascensos:

Los agentes deben contar con una antigüedad de al menos cinco (5) años en el escalafón para el primer ascenso, previo cumplimiento del procedimiento fijado por el art. 17 del Reglamento Judicial. El procedimiento de ascenso se aplicará en forma quinquenal a cada agente hasta su ascenso a la categoría de Oficial de Mantenimiento.

#### **1.4- ÁREA DE ARQUITECTURA:**

##### Misiones:

Realizar todo tipo de proyectos nuevos, como también relevar la infraestructura existente, analizando intervenciones y desarrollando proyectos y documentación de obras mayores, menores y pequeñas refacciones.

Acompañar técnicamente las tareas del Director/a y de las demás Áreas en el caso que éste lo requiera.

##### Funciones:

1- Realizar anteproyectos en relación a la modificación, ampliación y/o refuncionalización del espacio físico dependiente del Poder Judicial de RN, elevándolo al Director/a para su aprobación.

2- Realizar proyectos y documentación técnica (plantas cortes vistas, planillas, instalaciones, imágenes) en relación a obras nuevas, modificaciones, ampliaciones o refuncionalizaciones del espacio físico dependiente del Poder Judicial de RN.

3- Realizar especificaciones técnicas constructivas y tecnológicas, en el marco de proyectos o anteproyectos dependientes del área, con el objetivo de optimizar recursos y mejorar el espacio físico dependiente del PJRN.

4- Elaborar proyectos y documentación técnica en el marco de las reglamentaciones vigentes, teniendo en consideración los Códigos y Ordenanzas del Municipio en el que se desarrollen las obras.

5- Acompañar en la elaboración de diagnósticos y evaluación de estado de inmuebles a alquilar o adquirir.

6- Confeccionar los Pliegos y Legajos Licitatorios en los casos de llamados a licitación para alquilar, comprar, ampliar, remodelar o construir edificios.

7- Realizar estudios, efectuar propuestas y cumplir con todas las demás acciones que se le encomienden, para el mejor desarrollo de su actividad.

##### Estructura Orgánica, Funcional y Escalafonaria:

El o los integrantes del Área de Arquitectura estarán equiparados presupuestariamente a Jefe de Departamento.

##### Requisitos:

Para integrar el Área de Arquitectura se requiere: a) ser mayor de edad: b) ser argentino nativo

o naturalizado con tres (3) años de ejercicio de la ciudadanía: c) Título de Arquitecto, expedido por Universidad y/o instituciones legalmente reconocidas; d) tener una experiencia profesional de al menos cinco (5) años y al menos tres (3) de antecedentes comprobables en obra pública gestionada en el marco de la normativa provincial: y e) manejo de herramientas informáticas -sistemas CAD- y demás tecnologías que el Poder Judicial resuelva implementar.

### **1.5- ÁREA DE SEGURIDAD E HIGIENE:**

#### Misiones:

Cumplimentar la normativa vigente en cuanto a Seguridad e Higiene, de acuerdo a la cantidad de empleados y cantidad y complejidad de inmuebles, el relevamiento de los mismos, el plan integral de readecuación, los planes de evacuación, capacitación de personal, y todo lo relativo a Seguridad e Higiene establecido en las Leyes vigentes.

#### Funciones:

- 1- Gestionar de manera eficiente las demandas que hacen al funcionamiento del Poder Judicial en materia de Seguridad e Higiene Laboral.
- 2- Coordinar e implementar medidas para la prevención de posibles peligros y evaluar los riesgos a los que están expuestos los empleados dependientes y las instalaciones edilicias.
- 3- Participar en la elaboración de proyectos y planes integrales, en los que se establezcan procedimientos escritos con definiciones concretas y uniformes en relación a la materia.
- 4- Realizar capacitaciones del personal en temas relacionados y generar equipos de trabajo eficientes, capaces de dar respuestas a las demandas generadas.
- 5- Instrumentar políticas y procesos que permitan optimizar los recursos velando por la seguridad y las condiciones ambientales de trabajo en las distintas circunscripciones.
- 6- Realizar inspecciones y elaborar diagnósticos de situaciones existentes, a los fines de confeccionar planes de acción e intervención tendientes a minimizar los riesgos en el trabajo.
- 7- Fiscalizar el cumplimiento de las normas legales relativas a higiene y seguridad y salubridad en el trabajo, desarrollando una actividad educativa y preventiva.

#### Estructura Orgánica. Funcional y Escalafonaria:

El o los integrantes del Área de Seguridad e Higiene estarán equiparados presupuestariamente a Jefe de Despacho.

### Requisitos:

Para integrar el Área de Seguridad e Higiene se requiere: a) ser mayor de edad; b) Poseer Título de Licenciado en Seguridad e Higiene o afines que lo habiliten para ejercer esa función, expedido por Universidad y/o instituciones legalmente reconocidas; c) Tener una experiencia profesional de al menos cinco (5) años, y d) Manejo de herramientas informáticas -sistemas CAD- y demás tecnologías que el Poder Judicial resuelva implementar.

### **1.6. ÁREAS DE APOYO:**

A) **Personal Técnico** (con contratos a término o designación en planta permanente, según necesidades del servicio. Se incorporarán específicamente ante necesidad, por volumen de obras o condiciones particulares que así lo requieran):

-Ingenieros Electricistas: desarrollarán tareas de verificación y readecuación de la instalación eléctrica existente, y/o proyecto y especificaciones para nuevos inmuebles.

-Arquitectos - Ingenieros: actuarán como soporte de los proyectos, cálculo, e inspección de obra, en función del volumen de trabajo planificado.

-Técnicos Seguridad e Higiene: serán incorporado a efectos de brindar soporte al Área de Seguridad e Higiene para dar cumplimiento con la legislación vigente.

B) **Personal Administrativo:** cumplirá funciones como soporte del área, trabajos administrativos, de confección y seguimiento de la parte técnica de los expedientes cursados bajo la Ley J N° 286.

C) **Profesionales de Circunscripción:** a efectos de establecer base fija en las cabeceras. Se incorporarán específicamente ante necesidad, por volumen de obras o condiciones particulares que así lo requieran.

**1. ORGANIGRAMA ÁREA de INFRAESTRUCTURA y ARQUITECTURA JUDICIAL**

